



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Gerencia de Sociedades de Auditoría

*“Año de la Infraestructura para la Integración”*

## **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N°04-2005-CG**

### **Información General de la Entidad**

**PROYECTO DE LUCHA CONTRA LA POBREZA EN EL ÁREA METROPOLITANA DE LIMA  
CONVENIO DE DONACIÓN DEL BANCO MUNDIAL N° IDF-052499-PE/ MUNICIPALIDAD  
METROPOLITANA DE LIMA**

R.U.C. : N° 20131380951  
Representante Legal : Ing° Ángel Pérez Rodas – Gerente Municipal  
Domicilio Legal  
Dirección : Jirón Conde de Superunda N° 141 – Lima  
Teléfono : 427 8961 Gerencia Municipal  
331 2215 Dirección Ejecutiva del Proyecto

### **I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **a. Antecedentes de la entidad**

La ciudad de Lima es el centro económico, político-administrativo y demográfico del Perú, y concentra no solamente al 33% de la población del país sino que también presenta la mayor concentración de pobreza y pobreza extrema del país. Actualmente, la ciudad de Lima tiene entre 45% y 50 % de pobreza. En una ciudad de casi 8 millones de habitantes, significa casi 4 millones de habitantes viviendo en pobreza. Se estima que el 55% de la población limeña está subempleada y un 10 % desempleada.

La Municipalidad Metropolitana a través del Proyecto “**Elaboración de la Estrategia de Desarrollo y de Lucha Contra la Pobreza en Lima Metropolitana**” – creado por Resolución de Alcaldía N° 395-2003, 03.MAR.2003 - inicia el reto de promover no solo el crecimiento económico y la reducción de la pobreza, sino la promoción y facilitación del desarrollo integral, sostenible y equitativo – humano en última instancia - de la población residente en la ciudad capital del país. Sin embargo, a pesar de los estudios sobre estos temas y de las diversas iniciativas que se han implementado para luchar contra la pobreza y para fomentar el desarrollo, no existe una estrategia concordada a mediano plazo, con objetivos concertados e indicadores claros. No existe hoy día ni el conocimiento preciso de dónde estamos, ni la visión concertada hacia dónde queremos ir. El objetivo no es desarrollar solamente un plan más para Lima, sino de establecer una visión de futuro para el desarrollo de la ciudad y en base a ella tener una estrategia clara con indicadores medibles que nos ayuden a evaluar nuestros logros y a cumplir nuestras metas.

Tomando en cuenta esas graves carencias, la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) está promoviendo, liderando y sosteniendo – con apoyo de la cooperación técnica y financiera internacional – un proceso complejo de carácter político, técnico y social dirigido a construir concertadamente esa estrategia, para luego asumir su gestión de modo concertado para plasmar la Visión de Futuro que oriente solidariamente al conjunto de actores públicos, privados y comunitarios de la ciudad.

A través del Acuerdo de Concejo N° 174-2003, de fecha 11.SET.2003, se acepta la donación de US\$ 460,000 del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – FDI del Banco Mundial, para complementar la financiación de las actividades previstas en la formulación de la estrategia concertada de superación de la pobreza en Lima, que suponen una contrapartida de US\$ 86,000 en efectivo y US\$ 68,0000 en especies de parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

A través del Acuerdo de Concejo N° 096-2004, de fecha 22.ABR.2004, se acepta la donación de US\$ 1`145,000 del Fondo Japonés de Desarrollo Social, a través del Banco Mundial, para complementar la financiación de las actividades previstas en la formulación de la estrategia de lucha contra la pobreza para Lima Metropolitana.

Es importante mencionar que durante el año 2004 se ha financiado las actividades del Proyecto con cargo únicamente a la donación del FDI por un monto aproximado de US\$ 250,000 en aproximadamente 130 transacciones, y que el primer desembolso del FDI fue recibido por la MML el 3 de diciembre del 2003, mientras que el del FJDS fue recibido por la MML en el mes de septiembre del 2004 e incorporado a su presupuesto en el mes de diciembre 2004.

### **Componentes del Proyecto**

La Estrategia de múltiples propósitos a forjar deberá tener seis componentes fundamentales:

- Estudios de los procesos y situaciones que caracterizan y explican y la pobreza en Lima Metropolitana así como aquellas que es necesario promover para su reducción y, a la vez, promover y facilitar su desarrollo integral, equitativo y sostenible.
- Propuestas de reformas institucionales para la MML y las municipalidades distritales.
- Propuestas de reformulaciones e innovaciones de las políticas económicas y sociales
- Matriz de inversiones plurianuales para plasmar los programas y proyectos formulados parar desarrollar la estrategia.
- Un sistema técnico-participativo para el monitoreo y evaluación permanente de la Estrategia, de sus resultados e impactos;
- Una estrategia de difusión y comunicación de la estrategia de lucha contra la pobreza y del desarrollo en Lima.

Los componentes mencionados deberán contribuir a formular una de las reformas institucionales de mayor trascendencia para la ciudad, dado que se trata de modernizar y fortalecer las capacidades de planeamiento de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de las municipalidades distritales con la finalidad de capacitarlas y habilitarlas para su óptima contribución en la

constitución del Sistema Metropolitano de Planificación y Presupuesto de Lima Metropolitana.

El Proyecto de Lucha contra la Pobreza en el Área Metropolitana de Lima está a cargo del Director Ejecutivo Dr. Manuel Castro Baca, designado por Resolución de Alcaldía N° 027 de fecha 06.FEB.2004, y depende del Comité Ejecutivo presidido por el Gerente Municipal.

Las instituciones involucradas en el Proyecto a través de las cuales se ejecutan los componentes y las actividades son: PROYECTO CONSTRUYAMOS FUTURO, (aspectos técnicos y logísticos) y la Oficina General de Finanzas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, (aspectos presupuestales, contables y financieros)

El costo total estimado del Proyecto es de US\$ 460,000.00 - los fondos fueron aprobados y distribuidos como se muestra a continuación:

| Categoría                           | Monto de la Donación Asignada | % de Gastos a ser Financiados                           |
|-------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------|
| (1)Servicio Consultoría             | 300.000                       | 85%                                                     |
| (2)Capacitación y Gastos Operativos | 100.000                       | 50% del gasto local, 100% de los gastos externos.       |
| (3) Bienes                          | 60.000                        | 100% de los gastos externos, 85% de los gastos locales. |
| TOTAL                               | 460.000                       |                                                         |

El Proyecto es ejecutado por el Comité Ejecutivo “ELCP” que fue establecida para tal fin por la Resolución de Alcaldía N° 395 del 03 de marzo del 2003.

#### **Base Legal de la Auditoria**

- Acuerdo de Consejo N° 174-2003 de fecha 11-09-2003
- Resolución de Contraloría N° 140-2003—CG
- D.S. 083-2004-PCM “Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado” del 26-11-2004, Tercera Disposición Complementaria.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, N° 28411, Artículo 68.1, Contratos de Endeudamiento y Convenios de Cooperación Técnico-Económica.

b. Descripción de las actividades principales bajo examen

El examen comprenderá a las actividades realizadas por el proyecto, en los aspectos económico financiero y administrativo.

(No son actividades bajo examen) los aspectos técnicos de desarrollo urbano, desarrollo social, socio-económico, gestión institucional; o legales del proyecto.

Teniendo en cuenta la naturaleza de la auditoría que es de carácter financiero, las principales actividades bajo examen son:

- Opinión a los Estados Financieros del 2004.

- Opinión sobre los registros contables y cuentas de la donación del Banco Mundial N° IDF-052499-PE, desde la fecha del primer desembolso (3/12/03).
- Adquisición de Bienes y Servicios, y contratación de consultorías.
- Informe sobre el alcance o grado de detalle que el Banco Mundial pudiera razonablemente requerir.

c. Áreas críticas a evaluar

Los auditores externos durante la fase de planeamiento deberán efectuar procedimientos para identificar las áreas críticas a evaluar, definiendo el tipo de pruebas a aplicar las que serán desarrolladas en el Memorando de Planeamiento.

d. Alcance y período de la auditoría

Considerar lo previsto en el Anexo II: Segunda Parte de las Guías y Términos de Referencia para Auditorías del Banco Mundial.

d.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera - Operativa

De acuerdo con los términos y condiciones del convenio celebrado con el Banco Mundial – FDI (Donación N° IDF-052499-PE) y de las normas del citado Banco, vigentes a la fecha del trabajo.

d.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico de Enero – Diciembre 2004.

e. Objetivo de la auditoría

Considerar lo previsto en el Anexo II: Segunda Parte de las Guías y Términos de Referencia para Auditorías del Banco Mundial.

Objetivos de la Auditoría Financiera

Los auditores realizarán el examen de los estados financieros del proyecto; para tal fin, tendrán en cuenta las normas y procedimientos del Banco Mundial, considerando el Anexo II: Segunda Parte de las Guías y Términos de Referencia para Auditorías del Banco Mundial.

- e.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros e información financiera complementaria del Proyecto de Lucha contra la Pobreza en el Área Metropolitana de Lima – Convenio de Donación IDF-052499-PE, al 31.Dic.2004 de conformidad con la normativa vigente, requisitos establecidos por el Banco Mundial y Términos de Referencia del citado Convenio.
- e.2 Emitir opinión sobre el Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados y Notas del periodo comprendido entre el 01 de Enero de 2004 al 31 de Diciembre de 2004, incluyendo el periodo previo desde la fecha del primer desembolso, ocurrido el 3/12/2003. La opinión deberá estar de acuerdo a normas de auditoría aceptables para el Banco, aplicadas uniformemente.
- e.3 Emitir opinión sobre la corrección, validez, acumulación adecuada y valuación de la documentación de soporte de las solicitudes de desembolso presentadas al Banco Mundial.
- e.4 Presentar el informe de evaluación y observaciones y recomendaciones sobre el sistema de control interno relacionado con el proyecto, la cual

comprende el diseño y funcionamiento de dicho sistema.

#### Objetivos de aspectos operativos

- e.5 Evaluar la adquisición de bienes y servicios y contratación de consultorías efectuados con o sin proceso licitatorio (incluyendo los sujetos a exoneración), a fin de verificar su sustento legal y contractual, y si fueron efectuados en términos de transparencia, economía y oportunidad, y si los mismos son utilizados para los fines que fueron previstos y se encuentran en condiciones adecuadas que no signifiquen riesgo de deterioro o despilfarro.

#### Otras Responsabilidades del Auditor

Aplicar los objetivos de Auditoria del Anexo II: Segunda Parte de las Guías y Términos de Referencia para Auditorias del Banco Mundial.

f. Informes de auditoria

Al término de la auditoria, la Sociedad presentará al titular de la entidad examinada los siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Cuatro (4) ejemplares de los Informes de Auditoría Financiera y aspectos operativos.
- Tres (03) ejemplares del Informe sobre los estados financieros del proyecto financiado con recursos del Banco Mundial y la información complementaria relativa a dichos estados.
- Al término de la verificación de cuentas, el auditor deberá proporcionar además, una carta al Proyecto sobre cualquier mejora que se requiera en los sistemas y controles financieros y el uso más eficiente de los recursos.

Considerar lo previsto en el Anexo II: Segunda Parte de las Guías y Términos de Referencia para Auditorias del Banco Mundial que incluye los puntos siguientes:

- Carta de Envío y Resumen Ejecutivo.
- Informe sobre los estados financieros del proyecto (incluyendo estado de fuentes y usos de fondos, estado de inversiones acumuladas y notas a los estados financieros)
- Informe sobre la información financiera suplementaria.
- Informe sobre la estructura de control interno del proyecto.
- Informe sobre el cumplimiento de los términos del convenio, las leyes y regulaciones aplicables.
- Informe sobre el estado de solicitudes de desembolso (SOEs)
- Informe sobre el estado de la cuenta especial.

El informe auditado de los Estados Financieros básicos deberán indicar: Naturaleza y alcance del examen incluyendo:

- i) Objetivo de la auditoria
  - ii) Período de la auditoria y
  - iii) Normas de auditoria aplicadas
- Grado de responsabilidad del auditor y del ejecutor.  
Opinión.

### Unidad Monetaria

Los estados financieros del proyecto se presentarán expresados en nuevos soles.

#### Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados

Mostrar cifras del ejercicio y los importes acumulados desde el inicio del proyecto hasta la fecha de cierre del ejercicio clasificadas en:

- (1) Aportes del Banco Mundial;
- (2) Aportes del receptor de la donación; y
- (3) Otros aportes.
- (4) Incluir conciliación de las cifras mostradas en el Estado de Desembolsos con el contenido de los Informes Periódicos emitidos por el Banco Mundial.

#### Información Financiera Complementaria

- i) conciliación de fondos rotatorios;
- ii) detalle de activos adquiridos;
- iii) constancia de informe final (si aplica).

### Recomendaciones sobre control interno

- a) Identificar y comentar sobre deficiencias importantes en el diseño y funcionamiento de la estructura del sistema de control interno del proyecto, su impacto en la ejecución del proyecto y presentación de la Información Financiera.
- b) Identificar el mecanismo de conciliación entre los registros contables y los informes de progreso del proyecto.
- c) Indicar las recomendaciones anteriores adoptadas y pendientes de adoptar.
- d) Comentar sobre lo adecuado de: los sistemas de contabilidad, el control interno y los sistemas de registro y control de licitaciones, contratos, e inventarios del proyecto.
- e) Especificar, en sección separada dentro del informe, si no existen observaciones y recomendaciones sobre la estructura de control interno del proyecto y sobre la aplicación de políticas o prácticas contables inapropiadas.

Dictamen sobre la corrección, validez, acumulación adecuada y valuación de la documentación de soporte de las solicitudes de desembolso presentadas al Banco Mundial:

- a) Examinar la documentación de soporte a las Solicitudes de Retiro de Fondos (Form 1903) presentadas al Banco y verificar que: (i) están adecuadamente sustentados con comprobantes fidedignos en los archivos del ejecutor; (ii) fueron debidamente autorizados; (iii) son aceptables de acuerdo con los términos del convenio; y (iv) fueron contabilizados correctamente.
- b) Listar las Solicitudes de Retiro de Fondos (Form 1903) presentadas al Banco durante el período sujeto a revisión indicando: número de solicitud, fecha de la solicitud, monto solicitado, monto desembolsado, monto de la contrapartida local.
- c) Describir el alcance de las pruebas de auditoría efectuadas y el método de muestreo estadístico utilizado.
- d) Identificar montos correspondientes a gastos no elegibles.
- e) Emitir una opinión sobre la información contenida en los Estados de gastos (SOE) y otros Reportes de Monitoreo Financiero (FMR) sometidos al Banco como parte de las Solicitudes de Retiro de Fondos (Form. 1903)

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General, un (01) ejemplar de cada informe emitido, adjuntando un disquete 3.5 H.D. versión Word For Windows, conteniendo los informes desarrollados.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, un disquete conteniendo el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Auditoría Gubernamental – SAGU, según corresponda en cumplimiento de la Directiva N° 009-2001-CG/B180, aprobada por Resolución de Contraloría N° 070-2001-CG de 30.MAY.2001.

#### Inspección y Aceptación del Trabajo de Auditoria Externa y los Informes

El Banco Mundial es responsable por inspeccionar y aceptar los informes de auditoría correspondiente, y podrá nombrar una persona natural o jurídica que efectúe estas labores, incluyendo la revisión de los papeles de trabajo y los controles de calidad correspondientes. Si el Banco Mundial acepta el informe de auditoría le enviara una carta al Proyecto indicándole las acciones a ser tomadas para corregir las deficiencias encontradas, si hay alguna, y solicitándole informar al Banco Mundial sobre las acciones tomadas.

También se le comunicaran al Proyecto los aspectos del informe de auditoría que no estén de acuerdo con los términos de referencia, para que el auditor los subsane en auditorías subsiguientes.

En caso que el Banco Mundial no acepte uno o mas informes por deficiencias en el trabajo, el auditor ejecutara el trabajo adicional necesario sin costo adicional para el Prestatario, el Proyecto o el Banco.

El representante del Banco Mundial podrá contactar directamente a los auditores para solicitar cualquier información adicional en relación con la auditoría o el estado del Proyecto. Los auditores deberán satisfacer tales solicitudes prontamente.

## **II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO**

### a. Lugar y fecha de inicio de la auditoría

La auditoría se iniciará previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

### b. Plazo de realización de la auditoría y fecha de entrega de informes por la Sociedad.

El plazo de realización de la auditoría y la entrega de los respectivos informes deberá efectuarse en el siguiente plazo:

- Informe de Auditoría Financiera; Informe sobre los estados financieros del proyecto financiado con recursos del Banco Mundial, Informe de aspectos operativos, a los treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de inicio del examen.

### c. Fecha de Entrega de información

Los Estados Financieros, Notas, Anexos e Información Complementaria al 31.DIC.2004, así como otra información que se requieran para cumplir con su labor serán entregados a la Sociedad designada: **al inicio de la Auditoría.**

d. Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

|                                     |            |                  |
|-------------------------------------|------------|------------------|
| Retribución Económica               | S/.        | 14,075.63        |
| Impuesto General a las Ventas (IGV) | S/.        | 2,674.37         |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>S/.</b> | <b>16,750.00</b> |

**Son: Dieciséis mil setecientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles.**

La forma de pago de la retribución económica será conforme al siguiente detalle:

- 30% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza.
- El saldo de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

e. Conformación del equipo de auditoría

El equipo de Auditoría propuesto deberá reunir los siguientes requisitos:

- Estar integrado como mínimo por dos (2) profesionales con experiencia en auditorías a Proyectos financiados por Organismos Internacionales.
- El Jefe de Equipo deberá ser de condición permanente en la Sociedad.

Desarrollarán sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

f. Requerimiento de especialistas

- No se requiere que el equipo auditor cuente con especialistas de otras áreas.

g. Sociedad de Auditoría

Las Sociedades de Auditoría que se presenten deberán contar con experiencia en auditorías a Proyectos financiados por Organismos Internacionales y ser elegibles para el Banco Mundial.

h. Términos de referencia de auditoría y estipulaciones establecidas en los convenios de prestamos.

Los Términos de referencia y las estipulaciones contenidas en el Convenio de Donación N° IDF-052499-PE, deberán ser coordinados y puestos en conocimiento por la Entidad, debiendo la Sociedad remitir en su propuesta una Declaración Jurada declarando conocer y aceptar el contenido y alcance de los requisitos establecidos.

i. Presentación del Plan de Auditoría y Programa de Auditoría

La Sociedad debe remitir a la Contraloría General el plan y programa de auditorías ajustadas en base al diagnóstico, análisis de riesgos de auditoría realizado, determinación de criterios de materialidad, alcance y ámbito geográfico, así como la determinación de objetivos específicos, cronograma de ejecución, en un plazo de quince (15) días calendario contados desde la fecha

de inicio de la auditoría. Dicha información también se entrega en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

j. Garantías Aplicables al Contrato

Los auditores otorgarán a favor de la Entidad:

- A la firma del Contrato, una Carta Fianza incondicional, irrevocable, solidaria y de realización automática en el país a solo requerimiento de la entidad, sin beneficio de excusión, emitida por Institución Bancaria o Financiera autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros por el 30% del monto total del Contrato (retribución económica, IGV y gastos); válida hasta (60) días calendario después de la entrega del último informe de auditoría del periodo examinado.
- De ser el caso, en su oportunidad otra Carta Fianza en las mismas condiciones, por el equivalente al monto de adelanto de la retribución económica más IGV, válida hasta la fecha de entrega del último informe de auditoría del periodo examinado.

k. Reembolso de Gastos de Publicación

La Sociedad que obtenga la designación deberá abonar en la Tesorería de la Contraloría General o mediante depósito bancario dentro de los diez (10) días calendario de publicada la resolución, la parte proporcional del importe de los gastos de publicación (CONVOCATORIA) del presente Concurso, que será fijado de acuerdo al monto de la retribución económica de cada auditoría adjudicada de conformidad con lo establecido en el Art. 43° del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría.

1. Aspectos de Control

Si durante la ejecución de la auditoría se evidencian indicios razonables de la comisión de delito así como excepcionalmente, la existencia de perjuicio económico no sujeto a recupero administrativo, la comisión auditora, en cautela de los intereses del Estado y sin perjuicio de la continuidad de la respectiva acción de control, comunicará a la Contraloría General de la República los hechos detectados, acompañando la documentación sustentatoria, para su evaluación y acciones pertinentes.

El desarrollo de la Auditoría; así como, la evaluación del Informe resultante, se debe efectuar de acuerdo a la normativa vigente de control. la Contraloría General, de acuerdo al Art. 24°, de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, podrá disponer su reformulación, cuando su elaboración no se haya sujetado a la normativa de control.

Normas mínimas a ser aplicadas en la auditoría:

- La auditoría debe ser ejecutada tomando en cuenta las respectivas Guías y Pautas emitidas por Banco Mundial.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas –NAGAs.
- Normas Internacionales de Auditoría –NIAS, en especial el Tema 510 – Trabajos Iniciales – Balance de Apertura, para la validación de los saldos iniciales del período auditado.
- Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU, aprobada con Resolución de Contraloría N° 162-95-CG de 22.SET.95 y sus modificatorias.

- Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU, aprobada con Resolución de Contraloría N° 152-98-CG de 18.DIC.98.
- Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada con Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.
- Guías de Auditoría y Disposiciones de Control emitidas por la Contraloría General de la República.
- Normas de Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial; Enero de 1997, edición revisada en setiembre de 1997, enero de 1999 y mayo de 2002.
- Normas de Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF; Enero de 1995, edición revisada en enero y agosto de 1996, setiembre de 1997 y enero de 1999.
- Normas para los informes financieros y la Auditoría en Proyectos financiados por el Banco Mundial.
- Manual de Desembolsos del Banco Mundial.

Asimismo, la Contraloría General puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la entidad examinada y/o a las sociedades con los fines de supervisión de auditoría.

**Nota.-** Los Anexos N° 01 y 02 serán entregados con la Venta de Bases.